

[Startseite FM-Handbuch](#)

Landkreis Startup

Um die Einführung von FireManager landkreisweit zu erleichtern, haben wir ein spezielles Portal entwickelt.

Dieses Portal dient als zentrale Anlaufstelle für interessierte Feuerwehren, die sich registrieren und ihre Importdaten eigenständig verwalten möchten.

Es bietet eine einfache und effiziente Möglichkeit, alle Beteiligten in den Einführungsprozess einzubinden und die Zusammenarbeit zu fördern.

Das Portal ist darauf ausgelegt, die Umstellung auf eine landkreisweite Nutzung von FireManager optimal zu unterstützen und die Implementierung so reibungslos wie möglich zu gestalten.

Willkommen beim FireManager Startup des Landkreises Neumarkt



[+ Registrieren](#)

[📄 Unterlagen](#)

[→ Einloggen](#)

Auf der Startseite des Landkreises stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:

| Funktion | Beschreibung |
|--------------------------------|--|
| + Registrieren | Feuerwehr zur Teilnahme registrieren/anmelden |
| 📄 Unterlagen | Unterlagen/Informationen der Landkreisverwaltung herunterladen |
| → Einloggen | Anmeldung zum Portal mit Zugangsdaten (Landkreis) |

Feuerwehr registrieren

Für die Nutzung des Portals ist es notwendig, dass Sie ihre Feuerwehr am Landkreis-Portal registrieren.

Im Anschluss erhalten Sie einen Zugangslink zu Ihrem Bereich.

Zudem können Sie über den weiteren Fortgang der Einrichtung auf dem Laufenden bleiben.

Rufen Sie die Portal-Seite Ihres Landkreises auf und wählen Sie die Funktion [+ Registrieren](#) auf.

Willkommen beim FireManager Startup des Landkreises Neumarkt



Registrieren

Unterlagen

Einloggen

Im nächsten Schritt füllen Sie das Registrierungsformular für Ihre Feuerwehr aus:

- Daten zur Feuerwehr/Organisation
 - Name der Feuerwehr und der Gemeinde
 - Anschrift
- Allgemeine Kontaktperson für Rückfragen
 - Kontaktdaten mit E-Mail und Telefonnummer für Rückfragen
- Organisationsadmins - diese haben im FireManager umfangreiche Berechtigungen
 - Vor-/Nachname mit E-Mail
 - falls notwendig, können hier auch weitere Admins hinterlegt werden
- Weitere Daten
 - Geben Sie den Migrationstyp an
 - Neustart (kein Migration erwünscht) - Import mit Excel-Vorlagen
 - Migration von eigenen Daten (Access...)
 - Migration von einem Fremdsystem (anderer Anbieter) - bitte den Anbieter angeben
 - KBI/KBM-Bereich angeben

Registrieren

Daten zur Feuerwehr / Organisation

Feuerwehr- / Organisationsname

Name der Gemeinde
Name der Hauptgemeinde, zu der die Feuerwehr / Organisation gehört

Straße / Hsnr.

PLZ

Ort

Allg. Kontakt-E-Mail
zentrale E-Mail Adresse der Organisation

Allgemeine Kontaktperson für Rückfragen

E-Mail

Vorname

Nachname

Telefonnummer

Funktion

Organisationsadmins

Vorname

Nachname

E-Mail

Weitere Daten

Migrationstyp

Numer KBI Bereich
Nur die Nummer des KBI Bereichs

Numer KBM Bereich
Nur die Nummer des KBM Bereichs (ohne KBI)

Name des aktuellen Anbieters

Nach der Registrierung wird eine E-Mail mit einem Link verschickt. Über diesen Link können Daten korrigiert oder ergänzt sowie der Status verfolgt werden.

Nach Eingabe der Daten wird die Feuerwehr durch  im System **registriert**.

Sie erhalten per E-Mail einen Link mit dem Zugang zum Verwaltungsportal Ihres Landkreises.

Meine Feuerwehr

Nach der Registrierung erhalten Sie einen Link, mit dem Sie den Status ihrer Feuerwehr während des


Startups der Landkreisverwaltung im Blick behalten können.

Durch Aufruf des Links wird Ihnen die Seite ihrer Feuerwehr angezeigt.

The screenshot shows a web interface for 'LKR Startup'. At the top left, there is a hamburger menu icon and the text 'LKR Startup'. The main content area is divided into several sections:

- # Rang**: A section titled 'Deine Platzierung'.
- Status (offen)**: A status indicator with a signal strength icon. Below it, there are two items: 'Stammdaten fehlen' (with a red circle icon) and 'Import-Dateien hochgeladen' (with a green checkmark icon).
- Daten zur Feuerwehr / Organisation**: A table with four rows: 'Feuerwehr- / Organisationsname', 'Gemeinde', 'Adresse', and 'Allg. Kontakt-E-Mail'. The values are blurred.
- Kontaktperson**: A table with four rows: 'Name', 'E-Mail', 'Telefonnummer', and 'Funktion'. The values are blurred.
- Admins der Organisation**: A table with three columns: 'Vorname', 'Nachname', and 'E-Mail'. The rows are empty.
- Weitere Daten**: A section with a gear icon. It contains two rows: 'KBI- / KBM-Bereich' with the value '3 / 1', and 'Migrationstyp' with the value 'Migration von einem bestehenden Anbieter'.
- Datei Hochladen**: A section with an upload icon. It contains a text input field with the placeholder 'Wählen Sie eine Datei', a button 'Datei auswählen', and the text 'Keine ausgewählt'. Below it is a dropdown menu for 'Dokumenten-Typ' with the value 'Export'. At the bottom is a blue button 'Hochladen'.
- Hochgeladene Dateien**: A section with a folder icon. It contains a table with one row: 'Bild1.jpg'. To the right of the row is a button 'Sonstiges' and two icons: a green download icon and a red delete icon.
- Nachrichten**: A section with a speech bubble icon. It contains a list of messages with timestamps and subjects: '27.11.2024 18:39 - Info an alle Test', '28.11.2024 21:20 - Sie haben geschrieben Wie geht es dann weiter?', and '29.11.2024 15:43 - Info an Sie TEST'. Below the list is a text input field for 'Message' and a blue button 'Senden'.

Seitenmenüstruktur

Mit Auswahl des **Menübuttons**  stehen Ihnen die folgenden Funktionen zur Verfügung:




[Menübuttons anzeigen](#)

| Menü | |
|---|-----------------|
|  | Meine Daten |
|  | Bearbeiten |
|  | Drucken (PDF) |
|  | Datei-Übersicht |
|  | Hilfe |
| | Ausloggen |


Ansichtsfunktionen

Sie haben die Möglichkeit in der Startansicht Dateien für den Import hochzuladen.

Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

| Funktionen | |
|---|-------------------------------|
|  | Hochladen von Dateien |
|  | Herunterladen von Dateien |
|  | Löschen hochgeladener Dateien |

Meine Daten bearbeiten

Nach Aufruf der Funktion  **Bearbeiten** können Sie die bei der Registrierung hinterlegten Daten Ihrer Feuerwehr/Organisation bearbeiten.

Sie können die folgenden Daten bearbeiten:


- Daten zur Feuerwehr/Organisation
 - Name der Feuerwehr und der Gemeinde
 - Anschrift
- Allgemeine Kontaktperson für Rückfragen
 - Kontaktdaten mit E-Mail und Telefonnummer für Rückfragen
- Organisationsadmins - diese haben im FireManager umfangreiche Berechtigungen
 - Vor-/Nachname mit E-Mail
 - falls notwendig, können hier auch weitere Admins hinterlegt werden
- Weitere Daten
 - Geben Sie den Migrationstyp an
 - Neustart (kein Migration erwünscht) - Import mit Excel-Vorlagen
 - Migration von eigenen Daten (Access...)
 - Migration von einem Fremdsystem (anderer Anbieter) - bitte den Anbieter angeben
 - KBI/KBM-Bereich angeben



Nach der Eingabe werden die Daten durch  übernommen.

Wenn Sie die Bearbeitung ohne speichern **abbrechen** möchten, schließen Sie das Eingabefenster.

Drucken

Nach Auswahl des Funktion  **Drucken** werden die Stammdaten Ihrer Feuerwehr/Organisation in eine PDF-Datei umgewandelt und heruntergeladen.

Diese Datei steht dann zum Ausdruck zur Verfügung.

Landkreis Neumarkt



| |
|--|
| Rang Deine Platzierung: |
| Status (offen) • Stammdaten fehlen • Import-Dateien hochgeladen |
| Daten zur Feuerwehr / Organisation Feuerwehr- / Organisationsname: [redacted] Gemeinde: [redacted] Adresse: [redacted] Kontakt-E-Mail: [redacted] |
| Angaben zur Person Name: [redacted] E-Mail: [redacted] |
| Weitere Daten KBI- / KBM-Bereich: 3 / 1 Migrationstyp: Migration von einem bestehenden Anbieter |
| Hochgeladene Dateien • Bild1.jpg |
| Nachrichten • Info an alle 27.11.2024 18:39: Test • Sie haben geschrieben 28.11.2024 21:20: Wie geht es dann weiter? • Info an Sie 29.11.2024 15:43: TEST |

Datei-Übersicht

Nach Auswahl des Funktion  **Datei-Übersicht** werden Ihnen die hochgeladenen Dateien angezeigt.

From:

<https://wiki.firemanager.de/doku/> - **Dokumentation FireManager.de**

Permanent link:

https://wiki.firemanager.de/doku/doku.php?id=lkr_startup

Last update: **2024/12/01 20:55**

